# es . exceptionnelle

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Secrétariat général

Direction générale des ressources humaines

DGRH C service chargé des personnels I.T.R.F.

DGRH D sous-direction chargée du recrutement des personnels I.T.R.F.

Révision : 14/04/2025

# Notice d'aide au téléversement <u>par les</u> <u>établissements</u> des dossiers de candidature repyramidage ITRF 2025•••

# Sommaire

Sommaire	1
Préambule	2
Constitution du .PDF final du dossier dématérialisé d'un candidat	3
Accès au service de téléversement	4
Liste des candidatures de l'établissement et téléversement des dossiers	5
<ul> <li>Présentation de la liste des candidats</li> </ul>	5
Pour téléverser le dossier d'un candidat	6
En cas d'échec du téléversement	6
<ul> <li>Pour contrôler et si nécessaire remplacer un dossier préalablement téléversé</li> </ul>	7
Classement des dossiers téléversés	7
* IMPORTANT * Envoi à la DGRH de votre liste définitive, classée, des candidats inscrits	8

## Préambule

Dans le cadre des inscriptions aux concours et examens professionnels de droit commun, les candidats téléchargent leur dossier d'inscription sur le site WebITRF, complètent les différents formulaires qui le composent et y adjoignent les justificatifs demandés avant de les envoyer par voie postale (ou de manière dématérialisée pour les examens professionnels concernés) au centre organisateur dans les délais fixés dans l'arrêté d'ouverture et de postes correspondant.

Si cette procédure s'applique bien pour les candidats aux examens professionnels exceptionnels d'accès aux corps des assistants ingénieurs, ce n'est pas le cas pour la **liste d'aptitude (L.A.) exceptionnelle** pour l'accès aux corps des des **ingénieurs d'études** prévues à l'article 2 du <u>décret n°2022-703 du 26 avril 2022</u><sup>1</sup>.

A l'issue de l'enregistrement "classique" de leur candidature sur WebITRF en effet, les candidats à cette L.A. exceptionnelle ont pour consigne :

- de récupérer un dossier de candidature personnalisé au format .PDF, ainsi que la maquette .DOCX de ce dossier (afin de leur en faciliter le remplissage avec un logiciel de traitement de texte) ;
- <u>d'extraire sans délai</u> de ce dossier les pages qu'il appartient à leur autorité hiérarchique de remplir (formulaire "Appréciation motivée et circonstanciée de l'autorité hiérarchique" en fin de dossier), et de les remettre à ladite autorité afin que cette dernière dispose du temps suffisant pour les rédiger ;
- de retourner dans les délais prescrits (date limite en première page du dossier .PDF) le dossier dûment complété et rempli à son autorité hiérarchique, qui va ainsi lui adjoindre les pages "Appréciation motivée et circonstanciée de l'autorité hiérarchique" qu'elle aura remplies, avant de téléverser le dossier complet ainsi constitué sous la forme d'un unique fichier .PDF dans l'espace "établissement" de WebITRF dédié à cette procédure.

Cette notice décrit la procédure spécifique de téléversement à réaliser <u>par les établissements</u> pour leurs agents leur ayant transmis leur dossier d'inscription à la L.A. exceptionnelle, sachant qu'elle constitue <u>le seul moyen</u> <u>de retour autorisé</u> (aucun dossier retourné directement au ministère par un agent, que ce soit par La Poste ou par courriel, ne sera accepté, quelle que soit la raison invoquée).

ATTENTION : réaliser les opérations présentées dans ce guide prend nécessairement du temps. Cependant, compte tenu du calendrier extrêmement contraint, le respect du délai de finalisation des dossiers, de téléversement et de saisie du classement par les établissements (au plus tard le 27/05/2025) est <u>impératif</u>. Nous recommandons vivement le téléversement progressif des dossiers, au fur et à mesure où ils sont complétés par les autorités hiérarchiques, afin de prévenir toute difficulté technique de dernière minute.

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Cf. <u>https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000045668874</u>

### Constitution du .PDF final du dossier dématérialisé d'un candidat

L'autorité hiérarchique qui finalise le dossier d'inscription, et le candidat, doivent conjointement impérativement veiller aux points cidessous lors de la préparation du .PDF que l'autorité hiérarchique va devoir téléverser :



• Le dossier doit impérativement commencer par la première page **personnalisée et pré-remplie par WebITRF**, du dossier de candidature .PDF que <u>le candidat</u> a téléchargé à l'issue de sa candidature.

En l'absence de cette page, qui identifie formellement le candidat, tout dossier de candidature téléversé serait jugé irrecevable.

Les dossiers seront lus par le comité de sélection "sans rematérialisation", directement sur écran.
 Ils en prendront dès lors connaissance tels que vous les aurez assemblés avant de les téléverser.
 Dans l'intérêt des candidats, veillez donc tout particulièrement aux points suivants :

- Respect de l'ordre croissant de numérotation des pages des formulaires, lors de l'assemblage du dossier;
- Insertion entre les différents formulaires composant le dossier, des justificatifs demandés (et <u>uniquement</u> de ces derniers, <u>aucun autre élément ne devant être joint</u> par le candidat), <u>après</u> le formulaire correspondant, en veillant au <u>strict</u> respect des consignes figurant en 1<sup>ère</sup> page de chaque formulaire :



Le candidat a dû joindre impérativement à chaque formulaire les justificatifs précédés dans les consignes du "trombone vert" qui s'appliquent à sa situation, sans en ajouter d'autres ;



La présence dans les consignes d'un « trombone barré en rouge » signifie qu'aucune pièce complémentaire ne doit être jointe par le candidat en appui du formulaire considéré.

Ajustement correct de l'orientation (verticale ou horizontale, selon le sens de lecture du formulaire ou du justificatif) des pages dans le .PDF, afin que celui qui lira le dossier sur écran n'ait aucune manipulation à réaliser pour que chaque page soit directement lisible sur son écran.



s

Adobe Acrobat Reader DC

r<sup>†</sup>1 P

● Quel que soit le logiciel / le type de matériel (scanner, copieur...) que vous utilisez pour assembler l'unique fichier .PDF qui constitue le dossier de chaque candidat, et en comprend toutes les pages (de la 1<sup>ère</sup> page personnalisée, à la dernière page de l'appréciation hiérarchique, en passant par les autres formulaires dossier et leurs justificatifs), nous vous recommandons de veiller aux points suivants pour prévenir toute difficulté d'exploitation de votre .PDF<sup>2</sup>:

Assurez-vous que votre fichier .PDF pèse moins de <u>20 Mo</u> (20000 Ko), au besoin en le renumérisant après avoir abaissé légèrement la résolution de votre scanner/copieur, et/ou après l'avoir compressé avec un <u>outil adapté<sup>3</sup></u>;

Vérifiez la bonne lisibilité de votre .PDF dans le logiciel de référence qui sera utilisé par les membres du comité national de sélection : <u>Adobe Acrobat Reader DC<sup>4</sup></u>;

• Une fois ouvert dans Adobe Acrobat Reader DC, procédez à un ré-enregistrement de votre .PDF (Fichier > Enregistrer sous...), et utilisez cette nouvelle sauvegarde lors du téléversement du dossier.



<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Il ne s'agit ici que de recommandations destinées à vous éviter le téléversement de fichiers .PDF qui pourraient occasionner des difficultés ultérieures d'exploitation par l'administration organisatrice et le comité national de sélection. Il existe en effet sur le marché d'innombrables matériels et logiciels produisant des documents au format .PDF, et il est donc impossible d'en garantir à 100% la parfaite compatibilité, d'où les conseils préventifs figurant dans cette rubrique.

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Par exemple, <u>https://www.adobe.com/fr/acrobat/online/compress-pdf.html</u>

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> Téléchargeable gratuitement sur le site de son éditeur : <u>https://get.adobe.com/fr/reader</u>

### Accès au service de téléversement

Le bureau ministériel de gestion des personnels ITRF, DGRH C2-5, a constitué la liste des établissements d'affectation des personnels éligibles.

**Deuxième quinzaine d'avril 2025**, la DGRH adressera automatiquement à chacun de ces établissements un <u>unique</u> courriel personnalisé comprenant la totalité des éléments nécessaires à l'accès à la plateforme de téléversement, intégrée à WebITRF. L'adresse e-mail à laquelle seront envoyés ces éléments a été collectée spécifiquement par DGRH C2-5 en janvier/février 2025.

L'autorité à qui incombera dans chaque établissement la charge de téléverser les dossiers des candidats à cette liste d'aptitude exceptionnelle, devra donc veiller le cas échéant à récupérer cet e-mail auprès du service qui l'a reçu, indispensable pour disposer de l'identifiant permettant l'accès au service via :

### https://www.itrf.education.gouv.fr/etablissement

Le respect des majuscules, minuscules et caractères de ponctuation figurant dans l'identifiant transmis par e-mail est indispensable :

	forme Aller au contenu MINISTE EDUCATI JEUNESS Ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation concours & examens	MINISTÈRES EDUCATION ENUCATION SPORTS ENSEIGNEMENT SUPERIEUR RECHERCHE Aussi Aussi		
Accueil	Téléversement des dossiers de candidature	•		
Présentation des concours et examens <u>ITRF</u>	Etablissements affectataires des personnels I.T.R.F. Téléversement des dossiers de candidature			
Conditions d'inscription	Sélectionnez votre établissement dans la liste déroulante, salisissez le mot de passe qui vous a été communiqué, cliquez sur le bouton VALIDER.			
Nature des épreuves	Etablissement :			
Référentiel des emplois-types (REFERENS)	Interest of the second seco			
	Mot de passe : 🐨 🐨			

En cas de difficultés, une assistance de la DGRH pourra être obtenue, <u>exclusivement</u> par le biais d'un e-mail adressé à <u>assistance.repyramidage-itrf@education.gouv.fr</u> dans lequel devra figurer le <u>descriptif précis</u> du problème rencontré, les nom, prénom, fonction, service, numéro de téléphone direct et numéro UAI (RNE) du demandeur (il ne sera donné aucune suite à toute demande ne comportant pas la <u>totalité</u> de ces éléments ; ce service d'assistance est dédié à l'autorité qui, dans chaque établissement, a été chargée du téléversement des dossiers des candidats à la L.A. exceptionnelle d'accès au corps des IGE, et <u>ne concerne donc pas les candidats</u> ; aucun dossier de candidature ne doit être adressé par e-mail à cette adresse).

### Liste des candidatures de l'établissement et téléversement des dossiers

Une fois connecté, se positionner sur la L.A. exceptionnelle d'accès au corps des IGE et dès cette sélection réalisée, de consulter en temps réel l'identité des candidats de l'établissement ayant téléchargé un dossier de candidature à ladite L.A. sur WebITRF :

cccessibilité : non confr	erme <u>Aller au contenu</u> Ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation concours <del>&amp;</del> examens	MINISTÈRES ÉDUCATION JEUNESSE SPORTS ENSEIGNEME SUPÉRIEUR RECHERCHE Fransie
Accueil	Téléversement des dossiers de ca	ndidature 🔍
Présentation des concours et examens <u>ITRF</u>	Etablissement d'affectation	
Conditions d'inscription	Choix du recrutement	Déconnexion
Nature des épreuves	Choisissez un recrutement	
Référentiel des emplois-types	Réf 00000IR2K91000 - INGENIEUR DE RECHERCHE2E CLASSE Réf 00000IGEK91000 - INGENIEUR D'ETUDES	

0



### 

Téléversement des dossiers de candidature (un seul fichier "PDF complet par candidat) uns des instantes lans mannen au monachére sente la Bannan de la canada, pligare ser la monachére (2011) (2011), anteritée la monace portaines (2014) de monachére (2014)

per unitere a policiale prime presidente per la contrate en la la contrata administração apprentição e temperatura port

candidat	♦ Nom de famille	<ul> <li>Nom d'usage</li> </ul>	Prénom	◆ BAP	Date de naissance	
	Acres 1		SARAH	F	22/03/1961	
CP523	SARAH né(e)     Pour l'inscrire, compl     Choisir un fichier A	le 22/03/1961 <u>n'est pas</u> étez et signez le dossier o ucun fichier choisi	inscrit(e) ju'il vous a remis et télév Envoyer	ersez-le au format .P	DF :	
	1.00		LOIC	B	30/07/1977	-
CP528	Pour l'inscrire, compl Choisir un fichier A	étez et signez le dossier o ucun fichier choisi	u'il vous a remis et télév Envoyer	ersez-le au format .P	OF :	
	Denned		ALBATOR	A	01/01/1970	
						-
<u>CP524</u>	<ul> <li>Vous avez téléversé o</li> <li>Pour le modifier si ne</li> </ul>	e dossier pour ce candida cessaire, commencer par	t : 2022_CP524_0000000 supprimer votre télévers	k2K91_01_2022_IGX_K. sement précédent en	pst 😧 🗃 cliquant sur 🗐	
<u>CP524</u>	<ul> <li>Vous avez téléversé o</li> <li>Pour le modifier si ne</li> </ul>	e dossier pour ce candida cessaire, commencer par	t 12 2022_CP524_00000F supprimer votre télévers SEBASTIEN	82K91_01_2022_IGX_K. sement précédent en E	odf 😧 🛱 cliquant sur 🗐 27/03/1972	
CP524 CP529	Vous avez téléversé c Pour le modifier si ne Construction Pour Linscrine, compl Choisir un fichier A	e dossier pour ce candida cessaire, commencer par sé(e) le 27/03/1972 <u>n'es</u> étez et signez le dossier o ucun fichier choisi	t t 2 2022_CP524_000000 supprimer votre télévers SEBASTIEN t <u>nas inscritie</u> ) gu'il vous a remis et télév Envoyer	ement précédent en E rersez-le au format .P	OF :	
CP524 CP529	Vous avez téléversé c     Pour le modifier si ne     SEBASTIEN     Pour L'inscrire, compl     Choisir un fichier A	e dossier pour ce candida cessaire, commencer par né(e) le 27/03/1972 <u>n'es</u> étez et signez le dossier c ucun fichier choisi	t : 2022_CF924_00000IF supprimer votre téléverr SEBASTIEN L. RAS inscrité) pull vous a remis et télév Envoyer PAUL	exempt précédent en E rersez-le au format .P G	06/ 0 8 cliquant sur 8 27/03/1972 DF : 08/05/1972	
CP524 CP529 <u>CP522</u>	Vous avez téléversé c Pour le modifier si n Pour le modifier si n Pour l'inscrire, compi Cholsir un fichier A Vous avez téléversé c Pour le modifier si n	e dossier pour ce candida cessaire, commencer par né(e) le 27/03/1972 n'es étez et signez le dossier o ucun fichier choisi e dossier pour ce candida cessaire, commencer par	t ( <u>)</u> 2022_CP524_0000016 supprimer votre téléver SEBASTIEN Laas inscritié) u/II vous a remis et télév Envoyer PAUL t ( <u>)</u> 2022_CP522_0000016 supprimer votre téléver	EXXVI_01_2022_IGK_K, sement précédent en E ersez-le au format .P G G EXXVI_01_2022_IGK_K, sement précédent en	off @         E           cliquant sur @         27/03/1972           OF :         06/05/1972           OF @         E           cliquant sur @         E	
CP524 CP529 <u>CP522</u>	Vous avez téléversé c     Pour le modifier si ne     Tourie SEASTIEN     Pour linscrine, compi     Choisir un fichier A     Vous avez téléversé c     Pour le modifier si ne	e dossier pour ce candida cessaire, commencer par né(e) le 27/03/1972 <u>n'esg</u> étez et signez le dossier o ucun fichier choisi e dossier pour ce candida cessaire, commencer par	t : [2022_CP524_000001 supprimer votre téléver: SEBASTIEN Lass inscritie) Envoyer PAUL et : [2022_CP522_000001 supprimer votre téléver: NONO	28/91_01_2022_JGX_K. sement précédent en E ersez-le au format .P G G R28/91_01_2022_JGX_K. sement précédent en E	off @         E           cliquant sur @         27/03/1972           OF :         06/05/1972           off @         E           cliquant sur @         01/01/1970	

### • Présentation de la liste des candidats

Chaque candidat de l'établissement qui a téléchargé un dossier d'inscription, apparaît dans un bloc **0**, qui lui est dédié, de cette liste (tant que les inscriptions sont ouvertes, il est nécessaire de se déconnecter, puis de se reconnecter, pour avoir l'assurance de consulter la liste actualisée des candidats inscrits).

Cette liste apparaît classée par défaut par <sup>2</sup> NOM DE FAMILLE et PRENOM des candidats. **Le tri peut être modifié** en cliquant sur l'en-tête des colonnes pour la classer au choix par <sup>3</sup> NOM D'USAGE et PRENOM ; par <sup>4</sup> NUMERO DE CANDIDAT ; par <sup>5</sup> BAP D'EXERCICE, NOM DE FAMILLE et PRENOM ; ou encore par <sup>6</sup> RANG, NOM DE FAMILLE et PRENOM.

L'identité d'un candidat dont le dossier n'a pas encore été téléversé par l'établissement, et qui à ce stade n'est donc pas encore inscrit, apparaît dans la liste précédée d'un • macaron de couleur rouge.

A contrario, l'identité d'un candidat dont le dossier a été téléversé par l'établissement, et qui est donc désormais inscrit, apparaît dans la liste associée à un • macaron de couleur verte.

Réf. 00000IR2K91000\_\_\_\_ - INGENIEUR DE RECHERCHE 2E CLASSE V 0 Téléversement des dossiers de candidature (un seul fichier .PDF complet par candidat) ing and a functional section of the part of the section of the latter of the section of the sect the subsequenties of participant rate of the set of the second set (see second per underer av preisende in fragmen gat med diservante pet i peder i admitet projekt (AH né(e) le 22/03/1961 <u>n'est pas i</u> Pour l'inscrire, complétez et signez le dossier qu'il vous a n at .POF Choisir un fichier Aucun fichier choisi Envoyer LOIC né(e) le 30/07/1977 n'est p Pour l rire, complétez et signez le dossier qu'il vous a re Choisir un fichier un fichier choisi Envoyer 8 CP524 Erreur La taille des fichiers téléversés dans le dossier ne peut pas dépasser 21504 Ko maximum ОК Erreur Le format du fichier que vous avez téléversé ne peut pas être traité par WebITRF. Vous ce romate da meto da evos a refe terror se no pour pas oue dance par vecar a robate avez probablement téléverse un fichier qui n'est pas au format. PDF, même s'i comporte .PDF dans son nom. Il se peut aussi que le logiciel que vous avez utilisé ait produit un fichier. PDF de mauvaise qualité. Merci de resauvegarder votre fichier au format .PDF, éventuellement avec un logiciel différent de celui que vous avez initialement utilisé, puis de recommencer son téléversement. ОК Accessibilité : non conforme Aller au co ÓRF Ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation Concours & exa Page indisponible Le service d'inscription, de suivi des candidatures et de consultation des résultats des concours/examen(s) ITRF est momentanément indisponible. Veuillez nous excuser pour la gêne occasionnée Itez l'actualité et toutes les informations pratiques sur les recrutements ITRF sur × + 00 THE THE

Choix du recrutement SELECTION PROFESSIONNELLE (REPYRAMIDAGE)

### Pour téléverser le dossier d'un candidat

Dans le bloc 0 dédié au candidat, il suffit de :

- Cliquer sur le bouton [Choisir un fichier] 🕏 situé sous l'identité du candidat ;
- De sélectionner sur son ordinateur, dans la boite de dialogue qui apparait, le fichier PDF préalablement préparé pour ce candidat ;
- De cliquer sur le bouton [Envoyer] 3.

### En cas d'échec du téléversement

Si WebITRF détecte un problème avec un .PDF que vous téléversez, il rejette le téléchargement et vous informe par un de ces deux messages :

- "La taille des fichiers téléversés ne peut pas dépasser..." signifie que vous n'avez pas respecté la consigne de taille maximum du .PDF : reportez-vous au § "Constitution du .PDF", bas de la page 3 de ce guide, pour savoir comment procéder à la re-numérisation du dossier dans une qualité inférieure et/ou à la compression de votre fichier .PDF avec un outil dédié ;
- "Le format du fichier que vous avez téléversé ne peut pas être traité..." signifie soit que votre fichier n'est pas au format .PDF; soit qu'il a été généré par un outil incompatible avec l'outil de référence validé pour WebITRF. Reportez-vous au § "Constitution du .PDF", bas de la page 3 de ce guide, pour savoir comment procéder.

Si WebITRF vous déconnecte brutalement du service juste après un téléversement, et vous présente un message du type "Une erreur non gérée s'est produite" ou "Le service est momentanément indisponible" :

- Procédez au ré-enregistrement du dernier .PDF que vous avez tenté de téléverser avec le logiciel de référence (reportez-vous au § "Constitution du .PDF", bas de la page 3 de ce guide, pour savoir comment procéder);
- Redémarrez votre navigateur web, et reconnectez-vous au service de téléversement en resaisissant votre identifiant (cf. § "Accès au service de téléversement" p.4 de cette notice);
- Supprimez (cf. repère **0** page suivante) le cas échéant le .PDF que vous avez tenté de télécharger juste avant que l'incident ne survienne ;
- Téléversez (? et 3) la version ré-enregistrée du .PDF de ce candidat.

Si Mozilla Firefox remplace par des pages noires certaines des pages d'un dossier que vous avez téléversé, quand vous utilisez ce navigateur pour re-télécharger et contrôler le dossier :

- Par défaut, Firefox utilise son propre outil –basic– de visualisation des fichiers .PDF qu'il télécharge : celui-ci se révèle parfois incapable d'afficher convenablement des fichiers .PDF pourtant parfaitement conformes.
- Vous pouvez remplacer cet outil basic par <u>Adobe Acrobat Reader DC</u><sup>4</sup>, en reconfigurant Firefox<sup>5</sup>; ou même simplement télécharger le dossier puis l'ouvrir manuellement dans <u>Adobe Acrobat Reader DC</u><sup>4</sup>: s'il s'y affiche correctement, vous pouvez considérer votre fichier comme correctement téléversé; à défaut, ré-enregistrez le (cf. § "Constitution du .PDF", bas de la page 3 de ce guide).

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Cf. <u>https://support.mozilla.org/fr/kb/voir-fichiers-pdf-firefox-ou-choisir-autre-visionneuse</u>

### Choix du recrutement

1

SELECTION PROFESSIONNELLE (REPYRAMIDAGE) [Réf. 000001R2K91000\_\_\_\_\_ - INGENIEUR DE RECHERCHE 2E CLASSE 🛩

Téléversement des dossiers de candidature (un seul fichier .PDF complet par candidat)

processioned a procession of the second s

per confirme as protocoles in features que esclutive anomés per la prime administra conjunt autorname d'Altanciana que d'

<u>▲ Code</u> <u>candidat</u>	♦ Nom de famille	♦ Hom d'usage	Prénom	◆ BAP	Date de naissance	1
	Bernet		SARAH	F	22/03/1961	
CP523	Pour l'inscrire, compl     Choisir un fichier A	le 22/03/1961 <u>n'est pas</u> étez et signez le dossier q ucun fichier choisi	inscrit(e) juïl vous a remis et télév Envoyer	ersez-le au format .P	DF:	
	town-		LOIC	В	30/07/1977	+
CP528	Pour l'inscrire, compl Choisir un fichier A	étez et signez le dossier q ucun fichier choisi	u'll vous a remis et télév Envoyer	ersez-le au format .P	DF :	
9	Contraine		ALBATOR	A	01/01/1970	1
<u>CP524</u>	<ul> <li>Vous avez téléversé o</li> <li>Pour le modifier si ne</li> </ul>	e dossier pour ce candida cessaire, commencer par	t : 2022_CP524_000	ement précédent en	cliquant sur	
	Tan A		SEBASTIEN	E.	27/03/19/2	-
	- ALDROND IL	étez et signez le dossier q	u'il vous a remis et télév	ersez-le au format .P	DF:	
CP529	<ul> <li>Pour l'inscrire, compl</li> <li>Choisir un fichier A</li> </ul>	ucun fichier choisi	Envoyer			
CP529	Pour l'inscrire, compl     Choisir un fichier A	ucun fichier choisi	Envoyer	G	08/05/1972	
CP529 <u>CP522</u>	Pour l'inscrire, compl     Choisir un fichier   A     Loure     Vous avez téléversé c     Pour le modifier si ni	ucun fichier choisi	PAUL PAUL t : 2022_CP522_000000 supprimer votre télévers	G R2K91_01_2022_IGX_K.j sement précédent en	08/05/1972 odf 😨 🖻 ctiquant sur 🗐	
CP529 <u>CP522</u>	Pour l'inscrire, compl     Choisir un fichier   A     Vous avez téléversé c     Pour le modifier si ne	ucun fichier choisi	PAUL PAUL t : 2022_CP522_000000 supprimer votre télévers NONO	G R2K91_01_2022_IGX_K.j sement précédent en E	08/05/1972 pdf @ @ cliquant sur @ 01/01/1970	

	Contrast of Street Process Street Contrast	-			
	Later and	ALBATOR	A	01/01/1970	
CP524	Vous avez téléversé ce dossier pour ce cand	idat : 🔯 2022_CP524_000000	R2K91_01_2022_IGX_K.pd	r 🚱 🗄	( )
	Pour le modifier si nécessaire, commencer p	par supprimer votre téléver	sement précédent en cl	iquant sur 🗒	01
		Television and			02
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	and consideration			04
100	<ul> <li>The Territor, respirator of Appel in Apres</li> </ul>	and the second states	and a scheme of	6 - C	05
	These or binst incomplete data	Transform .			07
					08
	Latine .	100	1	10101-000	10
0.00	<ul> <li>The area differentian basis and to and</li> </ul>	tin 🕄 sectores, energy		÷ 1	11
	I The second sec	a second second second		and as fill	12
	0.457 1007	wire)	6	1000.000	14
	-			4.1	15
1.00					16
	The locality of sizes in pressure (	e series sin iting	and a later of	and an B	18
	New Calor	10,000		11111110	19 -

### Pour contrôler et si nécessaire remplacer un dossier préalablement téléversé

Un dossier correctement téléversé présente les caractéristiques suivantes :

- Le code du candidat 

   dans la colonne de gauche, apparaît souligné : un clic sur ce code candidat souligné permet de re-télécharger, pour contrôle, le dossier dudit candidat ;

S'il s'avère nécessaire de modifier ou de remplacer le dossier préalablement téléversé pour un candidat, il suffit, dans le bloc dédié **0** au candidat concerné :

- De supprimer le dossier précédemment téléversé en cliquant sur une des icônes [Corbeille] **0 0** du bloc ;

### • Classement des dossiers téléversés

Une fois les dossiers téléchargés, conformez-vous aux instructions de la note de service de <u>DGRH C du 31/10/2024</u><sup>6</sup> (NOR : MENH2428893N) et de la <u>FAQ Repyramidage de la DGRH</u><sup>7</sup> pour attribuer à chaque candidat son **rang de classement**, en le sélectionnant dans la liste déroulante **0** <sup>2</sup> de la dernière colonne de son bloc **0**.

Tous les dossiers doivent être classés par les établissements.

### <u>Tous</u> les dossiers doivent être <u>téléversés</u> dans WebITRF <u>par les établissements</u> : aucun dossier ne doit être envoyé par e-mail à la DGRH

0

Vous devez en outre produire et envoyer à la DGRH votre liste définitive, classée, des candidats inscrits : Cf. la procédure à respecter page suivante

<sup>&</sup>lt;sup>6</sup> https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Hebdo43/MENH2428893N

<sup>7</sup> http://sftp-itrf.education.fr/GuidesWeb/08m\_faqRepyramidage/08m\_faqRepyramidageITRF.pdf

### Envoi à la DGRH de votre liste définitive, classée, des candidats inscrits



Une fois la totalité des dossiers d'inscription de votre établissement téléversés (et contrôlés) dans WebITRF, et la saisie des rangs de classement achevée (et contrôlée) dans WebITRF :

- Faites produire par WebITRF le fichier .PDF contenant la liste de vos téléversements, en cliquant sur le bouton [Imprimer cette liste] situé en haut à droite du tableau contenant les candidats de votre établissement ;

Accueil	Téléversement des dossiers de candidature				
Présentation des concours et examens ITRF	Etablissement d'affectation				
Conditions d'inscription	Choix du recrutement				
Nature des épreuves	SELECTION PROFESSIONNELLE (REPYRAMIDAGE) Réf. 000001R2K91000				
Référentiel des emplois-types (REFERENS)	Téléversement des dossiers de candidature (un seul fichier .PDF complet par candidat) limité la faithe de lander de				
	Code     A Nom de famille     A Nom d'usage     Prénom     A BAP     Date de naissure				
	ARADA MARKAN PROVIDED AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN				

- Contrôlez très attentivement l'exactitude de ce document : si vous détectez des anomalies, corrigez-les en complétant vos téléversements et/ou vos rangs manquants/erronés, puis recliquez sur [Imprimer cette liste] pour produire la version corrigée de la liste;
- Adressez cette liste .PDF par e-mail au centre organisateur à l'adresse ci-dessous, en précisant impérativement dans le corps de l'e-mail le nom, le prénom, la fonction de l'expéditeur qui certifie la liste en PJ conforme aux téléversements définitivement achevés, la date et l'heure de l'envoi et le code UAI/RNE de l'établissement :

pilotage.repyramidage-itrf@education.gouv.fr en précisant comme objet de votre message : Nom de l'établissement – L.A. exceptionnelle IGE 2025 : liste des inscrits

Une fois votre liste envoyée, vous ne devez plus modifier ni vos téléversements, ni vos classements.